

SKRIPSI MINOR

**ANALISIS AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. INTI KARYA
PLASMA PERKASA DESA BENCAH KELUBI KABUPATEN KAMPAR**

Disusun Dan Diajukan Sebagai Satu Syarat Menyelesaikan Tugas-Tugas
Akademik Dan Memperoleh Gelar Ahli Madya



Oleh:

**HASMIRNA
00774000029**

**PROGRAM DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM
PEKANBARU
RIAU
2010**

ABSTRAK

ANALISIS AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. INTI KARYA PLASMA PERKASA DESA BENCAH KELUBI KABUPATEN KAMPAR

**OLEH:
HASMIRNA
00774000029**

Penelitian ini dilaksanakan di PT.Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar. Perusahaan ini bergerak dibidang pengelolaan TBS buah sawit menjadi CPO dan kernel yang berkapasitas 45-60 ton/jam.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah Analisis Akuntansi Persediaan pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK).

Pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa menggunakan sistem pencatatan perpetual, dimana pada sistem ini perusahaan menggunakan kartu persediaan (stock card) untuk setiap jenis barang. Untuk penilaian persediaan perusahaan telah membuat kebijaksanaan bahwa metode penilaian yang digunakan adalah metode FIFO yaitu nilai barang yang masuk pertama akan keluar pertama pula, cara penerapan ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Dalam penentuan harga pokok (perolehan) persediaan yang bersangkutan, melainkan dibebankan sebagai biaya administrasi dan umum hal itu tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan menurut penulis seharusnya perusahaan memperhitungkan biaya angkut pembelian kedalam harga pokok (perolehan) persediaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Keuangan.

Kata kunci: Analisis Akuntansi Persediaan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
 BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan	4
D. Metode Penelitian.....	4
E. Sistematika Penulisan	6
 BAB II : GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah berdirinya perusahaan	7
B. Aktifitas Perusahaan.....	12
C. Struktur Organisasi Perusahaan	22
 BAB III : TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK	
A. Tinjauan Teori	23
1. Pengertian Persediaan	23
2. Penggolongan Persediaan.....	25
3. Fungsi Persediaan	29
4. Penentuan Harga Pokok Perolehan Persediaan.....	31
5. Metode Pencatatan Persediaan Barang	33

6. Metode Penilaian Persediaan	36
7. Penyajian Persediaan Dalam Laporan Keuangan ..	42
B. Tinjauan Praktek.....	45
1. Sistem Pencatatan.....	45
2. Metode Penilaian Persediaan	45
3. Penentuan Harga Pokok (Perolehan) Persediaan ...	46

BAB IV : PENUTUP

A. Kesimpulan	48
B. Saran.....	49

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Di era globalisasi pertumbuhan ekonomi sangat berkembang pesat, hal ini dapat kita lihat pada perkembangan dunia usaha yang beragam jenisnya baik dalam bidang industri, jasa dan perdagangan. Namun perkembangan usaha ini tidak lepas dari unsur-unsur yang sangat berpengaruh terhadap perkembangan berbagai usaha, salah satunya yaitu persediaan.

Persediaan merupakan salah satu unsur yang paling aktif dalam operasi perusahaan. Keberadaannya sangat penting untuk menunjang kelangsungan hidup perusahaan apabila persediaan tidak dikelola dengan baik maka pada suatu waktu aktivitas perusahaan akan menghadapi masalah yang serius.

Setiap perusahaan memiliki persediaan yang berbeda-beda, namun pada hakikatnya persediaan merupakan aktiva yang dimiliki perusahaan yang dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan barang jadi berupa barang atau jasa yang nantinya akan dijual atau digunakan untuk menunjang proses operasional perusahaan. Perusahaan industri, persediaannya terdiri dari bahan baku, bahan penolong (*supplies*), barang dalam proses dan barang jadi. Sedangkan untuk perusahaan dagang, persediaan yang dimiliki hanya berupa barang dagang yang merupakan barang-barang yang dipersiapkan untuk dapat

dijual kembali oleh perusahaan tanpa merubah bentuk maupun jenis barang itu sendiri.

Persediaan rentan terhadap kerusakan, pencurian/penyelewengan, penyusutan dan sebagainya sehingga penentuan kualitas dan kuantitas persediaan terlebih dahulu direncanakan sesuai dengan kebutuhan produksi perusahaan, Untuk itu diperlukan pengelolaan persediaan. Pengelolaan persediaan ini akan mempengaruhi informasi keuangan perusahaan, informasi tersebut dibutuhkan oleh berbagai pihak eksteren seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan pihak interen dalam hal ini adalah manajemen perusahaan yang digunakan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan yang tepat untuk menjalankan perusahaan.

Dalam laporan keuangan suatu perusahaan persediaan merupakan salah satu bagian dari aktiva lancar yang mempengaruhi harta, hutang , dan modal serta laba rugi pada suatu periode, oleh karena itu pencatatan dan penilaian persediaan sangat diperlukan.

Akuntansi persediaan persediaan digunakan untuk memberi informasi terhadap laporan keuangan yang akurat, tepat, cepat dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya, sehingga mempermudah pihak manajemen untuk menggunakannya sebagai dasar pengambilan keputusan. Pengelolaan persediaan memerlukan akuntansi yang tepat, ada beberapa hal yang penting diperhatikan yang berhubungan dengan akuntansi persediaan meliputi : penentuan harga perolehan persediaan, sistem pencacatan persediaan, metode penilaian persediaan, penyajian dalam laporan keuangan.

PT. Inti Karya Plasma Perkasa desa bencah kelubi kabupaten kampar merupakan perusahaan pengolahan kelapa sawit menjadi CPO dan kernel (inti sawit). Persediannya berupa alat-alat untuk perbaikan mesin-mesin produksi yang rusak atau yang kurang bagus, bahan kimia (CaCo_3) untuk proses pengolahan kelapa sawit menjadi CPO dan kernel, solar, oli, oksigen, elpigi, dan lain-lain.

PT. Inti Karya Plasma Perkasa dalam memberikan harga perolehan persediaan tidak menghitung biaya angkut pembelian sebagai unsur penambah harga perolehan. Melainkan diperhitungkan didalam biaya dibebankan kebiaya administrasi dan umum, mengenai sistem pencatatan perusahaan menggunakan sistem pencatatan perfektual. Pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa telah membuat kebijakan bahwa metode penilaian yang digunakan adalah metode FIFO (*first in first out*). Metode ini menyatakan setiap barang masuk pertama akan keluar pertama pula. Cara penerapan pada metode ini telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan yang berlaku.

Dari uraian diatas maka penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut, maka penulis memilih judul laporan praktek kerja yaitu “ **ANALISIS AKUNTANSI PERSEDIAAN PADA PT. INTI KARYA PLASMA PERKASA DESA BENCAH KELUBI KABUPATEN KAMPAR**”

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan yang ditemui dalam kaitannya dengan penelitian ini adalah “ **Apakah Analisis Akuntansi Persediaan pada PT. Inti Karya Plasma**

Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan “

C. Tujuan dan Manfaat Penulisan Laporan

1. Tujuan Penulisan laporan

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah akuntansi pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar telah sesuai dengan standar akuntansi keuangan (SAK).

2. Manfaat Penulisan Laporan

Adapun manfaat yang diharapkan dari penulisan laporan ini adalah :

- a. Sebagai tambahan pengetahuan dan wawasan penulis tentang penerapan akuntansi persediaan pada perusahaan.
- b. Bagi perusahaan, sebagai bahan masukan dalam menjalankan dan menentukan kebijaksanaan akan persediaan yang akan diterapkan pada masa yang akan datang.
- c. Sebagai bahan referensi penulisan sejenis bagi peneliti atau pembaca lainnya dibidang akuntansi.

D. Metode Penelitian

1. Tempat dan waktu penelitian

Penulis melakukan penelitian ini di PT. Inti Karya Plasma Perkasa yang beralamat di desa bencah kelubi kecamatan tapung kabupaten kampar. Adapun penelitian dilakukan pada tanggal 01 juli-31 Agustus 2009.

2. Jenis dan sumber data

a. Data primer

Yaitu berupa data pokok yang dijadikan sebagai sumber dalam penyelesaian tugas akhir ini yang mencakup seperti penentuan harga pokok (perolehan) persediaan, metode pencatatan dan penilaian persediaan pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa desa bencah kelubi kabupaten kampar.

b. Data Skunder

Yaitu merupakan data yang sudah diolah seperti : laporan stock opname gudang, sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan.

c. Teknik Pengumpulan Data

Adapun pengumpulan data yang dipakai dalam penulisan laporan ini adalah :

a) Observasi

Penulis melakukan pengamatan terhadap perusahaan tersebut selama penulis melakukan praktek kerja lapangan.

b) Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan mengadakan tanya jawab dengan kepala bagian gudang yaitu mengenai persediaan pada gudang.

c) Teknik Analisa

Teknik analisa data dilakukan dengan cara mengumpulkan semua data yang diterima dari hasil wawancara, observasi dari pihak-pihak gudang atau persediaan.

E. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan ini, penulis membatasi ruang lingkup pembahasan yang terdiri dari 4 (empat) bab yang masing-masing bab akan membahas masalah sebagai berikut :

BAB I : Bab ini membahas mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, metode pengumpulan data, sistematika penulisan.

BAB II : Bab ini berisi gambaran umum perusahaan dimana dibahas tentang sejarah berdiri dan berkembangnya perusahaan, aktivitas perusahaan, struktur organisasi.

BAB III : Bab ini akan diuraikan tentang tinjauan teori dan praktek Akuntansi Persediaan Pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa desa bencah kelubi meliputi : Pengertian persediaan, jenis persediaan, fungsi persediaan, penentuan harga pokok persediaan, metode pencacatan persediaan barang, metode penilaian persediaan serta pelaporan persediaan pada neraca dan laporan laba rugi.

BAB IV : Bab ini bersisi tentang kesimpulan dan saran

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah berdiri dan berkembangnya perusahaan

PT. inti karya plasma perkasa adalah salah satu dari anak group perusahaan Erakarya Jatayumas yang berkantor pusat di medan. PKS ini terletak didesa Bencah Kelubi Kecamatan tapung Kabupaten Kampar Propinsi Riau. PKS ini berdiri diatas tanah seluas kurang lebih 26 Ha. PT.IKPP adalah salah satu unit pokok (inti) di bidang pengolahan TBS kelapa sawit menjadi CPO dan kernel yang berkapasitas 45-60 ton/jam. PT. IKPP berdiri pada tahun 2004 dan mulai beroperasi pada tanggal 25 Februari tahun 2004 dengan jumlah karyawan pada saat ini adalah 103 orang.

Sejak mulai beroperasi perkembangan PT. inti karya plasma perkasa sangat baik karena lingkungan disekitar pabrik adalah perkebunan sawit milik masyarakat sehingga memudahkan masyarakat untuk memasukkan TBS mereka dan PT. IKPP juga bekerja sama dengan berbagai KUD yang berada diwilayah sei Galuh.

Di dalam lingkungan manajemen PT. IKPP dipimpin oleh seorang Direktur Utama membawahi seorang manager yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di lokasi PKS utama.

1. Manajer

Adapun tugas dan fungsi manager adalah :

Manager berfungsi dan bertugas dalam mengambil keputusan dan melaksanakan teknis dan operasional. Teknis manajemen maupun Administrasi dalam operasionalisasi PKS sei galuh sesuai dengan APB (Anggaran Pendapatan Dan Belanja) PKS sei galuh yang mencakup:

- a. Mengupayakan pencapaian target sasaran hasil produksi CPO dan kernel sesuai kuantitas maupun kualitas yang telah digariskan dengan mutu standart.
- b. Mengambil kebijaksanaan internal maupun external PKS dalam aspek teknis manajemen dan Administratif untuk upaya pencapaian sasaran.
- c. Mengkoordinasi, membagi atau mendeglasi fungsi dan tugas-tugas operasional, Administratif dan manajemen yang dipandang efektif, efisien dalam organisasi PKS agar dapat mencapai sasaran optimal.
- d. Menyusun, menyampaikan dan mengajukan rencana dan program tahunan PKS kepada Dirut agar mendapat pembahasan dan penetapan dalam APB tahun berikutnya.
- e. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya manager dapat mengangkat pembantu atau asisten ataupun jabatan lain dibawah manager dengan prinsip profesionalisme, efisiensi dan efektifitas pelaksanaan dan pencapaian sasaran (target) usaha PKS.
- f. Manajer wajib menyampaikan laporan tertulis kepada Dirut baik insidentil maupun periodik setiap bulan paling lambat tanggal 5 bulan

berikutnya. Demikian juga dengan laporan tahunan, harus dibuat paling lambat 1 minggu pada awal bulan desember.

- g. PKS sei galuh dibawah manager melakukan internal control dan harus menerima dan siap dengan pelaksanaan eksternal control yang ditunjuk oleh pimpinan perusahaan ataupun Dewan Komisaris.

2. Tugas dan fungsi personalia atau HRD

- a. Analisa kebutuhan kerja baik kuantitas maupun kualitas (spesifikasinya)
- b. Rencana penerimaan, melakukan seleksi atau test tertulis ataupun lisan (wawancara)
- c. Penetapan hasil seleksi, training, atudi banding atau magang.
- d. Penetapan kerja dalam masa percobaan menyiapkan perjanjian kerja percobaan ataupun tenaga kerja harian lepas.
- e. Penyiapan aturan kerja berupa jam kerja, abensi dan yang berhubungan dengan alpa, izin, sakit, cuti, tugas luar dan skorsing.
- f. Pengangkatan karyawan tetap, pentapan sistem pangkat, jabatan, gaji, dan tunjangan.
- g. Mutasi internal, eksternal dan ketentuan perangkapan tugas pekerjaan.
- h. Kesejahteraan karyawan, usaha bersama atau koperasi dan lain-lain yang sah.
- i. Kerjasama dengan pihak kesehatan atau balai pengobatan.
- j. Jaminan social tenaga kerja bekerjasama dengan JAMSOSTEK.
- k. Jaminan hari tua atau pensiun bekerja sama dengan lembaga keuangan (yayasan) yang relevan.

- l. Pelaksanaan klaim atas jamsostek jaminan hari tua.
- m. Pemberian penilaian karyawan dan pemberian penghargaan maupun tanda jasa.
- n. Hubungan konsultasi dengan instansi ketenaga kerjaan, lembaga swadaya masyarakat, serikat pekerja ataupun organisasi yang relevan dengan ketenagakerjaan.
- o. Penyusunan peraturan, ketentuan tentang disiplin dan pelanggaran lainnya serta proses tindak lanjut.
- p. Pelaporan keadaan karyawan secara insidentil dan periodik mencakup jumlah menurut pendidikan, pangkat, jabatan, masa kerja, status, jenis kelamin, dan lain-lain secara rinci.

3. Bagian umum

- a. Melaksanakan, mengawasi kebersihan dan keindahan lingkungan kantor, perumahan PKS.
- b. Menyiapkan dan menyelenggarakan acara-acara atau pertemuan resmi dilingkungan PKS.
- c. Melaksanakan pemeliharaan lingkungan perumahan, perkantoran dan inventarisnya.
- d. Menerima dan mengirimkan berta atau informasi melalui sarana SSB atau radio telekomunikasi PKS, sesuai dengan ketentuan tentang hubungan telekomunikasi di perusahaan.
- e. Melayani dan menerima tamu-tamu umum dan khusus sesuai ketentuan perusahaan.

- f. Membuat rekap dan membuat arsip atas memo-memo telekomunikasi SSB atau radio secara teratur.
- g. Melaporkan pelaksanaan tugas-tugas pengelolaan umum secara insidentil maupun periodik.

4. Tugas dan fungsi Administrasi dan Keuangan

- a. Mencatat dan merekapitulasi jumlah TBS kelapa sawit yang masuk dan dibeli oleh PKS.
- b. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan uang dan barang milik PKS sesuai dengan ketentuan pembayaran dan penyimpanan barang yang telah ditetapkan.
- c. Membukukan pengeluaran, penerimaan uang maupun barang secara tertib.
- d. Menyiapkan dokumen atau formulir, kwitansi, faktur-faktur yang berhubungan dengan Administrasi timbangan dan Administrasi lainnya.
- e. Membuat dan melaksanakan kas opname agar dapat diketahui persediaan barang ataupun uang.
- f. Membayar gaji karyawan setiap waktu yang telah ditetapkan.
- g. Mencatat dan mengagendakan surat-surat masuk dan keluar PKS.
- h. Melaksanakan pembelian barang-barang keperluan kantor dan PKS.
- i. Melaksanakan pengetikan atau komputerisasi surat-surat atau dokumen keperluan kantor dan PKS.
- j. Mencatat dan merekapitulasi CPO dan kernel yang keluar dari PKS.
- k. Menyusun arsip-arsip surat masuk dan keluar baik arsip kantor maupun arsip TBS, sawit, CPI, kernel dll.

- l. Melaksanakan rumah tangga kantor PKS berupa makanan dan minuman melaporkan pelaksanaan tugas Administrasi dan keuangan PKS secara insidentil maupun periodik minimum 1 (satu) kali setiap bulan.

5. Tugas dan fungsi logistik

- a. Menjaga kebersihan di lingkungan gudang.
- b. Mengawasi atau mengontrol barang masuk dan keluar dari gudang.
- c. Mencatat barang-barang yang masuk dan keluar kedalam kartu stok
- d. Melaksanakan inventori gudang setiap bulannya.
- e. Membuat laporan persediaan barang setiap bulannya.

B. Aktivitas perusahaan

PT. Inti Karya Plasma Perkasa adalah suatu perusahaan yang bergerak dibidang pengolahan kelapa sawit menjadi CPO dan kernel yang berkapasitas 45-60 ton/jam. Adapun aktivitas-aktivitas setiap unit kerja adalah sebagai berikut :

1. Sortasi

- a. Menyiapkan dan membersihkan lapangan sortasi memeriksa dan menyediakan peralatan anggota tim sebelum pelaksanaan sortir.
- b. Mempersilahkan angkutan atau truk TBS, untuk parkir dilapangan sortir.
- c. Memenuhi dan mengajak pemilik TBS untuk bersama-sama menyaksikan penyortiran.
- d. Melaksanakan kerja sama atau koordinasi dengan mandor petugas bongkar muat agar siap melaksanakan tugas.
- e. Melaksanakan kerja penyortiran TBS dengan menghitung jumlah dan mutu TBS sesuai dengan ketentuan yang telah di perintahkan pimpinan.

- f. Menetapkan dan memberitahukan kepada pemilik TBS mengenai kualifikasi yang telah disortir, yaitu TBS super, besar, sedang, dan kecil.
- g. Mencatat dan menandatangani hasil sortiran tersebut kedalam formulir (blanko) yang telah disediakan dan menyerahkan kepada yang berhak.
- h. Melaporkan masalah yang di hadapi dalam tugas baik mengenai sortir maupun hal lain yang terkait langsung ataupun tidak langsung terhadap tugas sortasi kepada mandor, ataupun manager.
- i. Membantu pelaksanaan tugas lainnya sesuai perintah pimpinan.

2. Loading Ram (L.R)

- a. Membersihkan, menyiapkan lokasi atau lingkungan L.R dan peralatan kerja agar siap beroperasi.
- b. Menyusun antrian gerbong lori agar siap untuk diisi dengan TBS yang sudah di sortir.
- c. Memuat atau mengisi TBS ke tiap-tiap gerbong sesuai volume yang telah ditetapkan (penuh) sampai dengan bibir gerbong.
- d. Menyiapkan pengantaran gerbong ke sterilizer dengan menyiapkan atau menghidupkan power.
- e. Melaksanakan pengantaran dan mengawasi jalannya lori sampai siap memasuki tangki perebusan.
- f. Menarik kembali gerbong lori yang telah selesai dari perebusan ke tippler secara antrian dan siap kembali untuk diisi dengan TBS berikutnya.
- g. Dalam melaksanakan tugas pengantaran dan penarikan kembali gerbong-gerbong lori, petugas L.R harus bekerja sama dan saling menyatakan

kesiapan dalam operasi dengan petugas rebusan maupun petugas tippler. Sejak permulaan penghidupan panel-panel listrik (power) sampai dengan mematikan.

3. Sterilizer

- a. Membersihkan dan memeriksa tong atau tangki perebusan agar siap untuk operasi pelaksanaan rebusan termasuk kebersihan lingkungan peralatan yang berkaitan dengan perebusan.
- b. Membuka pintu tangki dan menutup kembali setelah dimuat atau diisi dengan gerbong yang berisi dengan TBS.
- c. Melaksanakan dan memeriksa Amper atau Panel Power dan kerja sama dengan petugas yang terkait untuk memulai perebusan.
- d. Pelaksanaan perebusan dan pengawasan selama proses perebusan berjalan sampai dengan selesai dengan petunjuk yang ada.
- e. Meneruskan pengantaran TBS yang telah direbus ke tippler untuk diproses lebih lanjut.
- f. Melaksanakan kerja sama dan saling komunikasi dengan petugas tippler maupun petugas L.R agar tidak terjadi hal-hal yang berakibat tidak baik.
- g. Melaporkan hal atau masalah, maupun pelaksanaan tugas kepada mandor atau asisten.
- h. Membantu tugas-tugas lain sesuai perintah pimpinan.

4. Tippler

- a. Melaksanakan dan menjaga kebersihan lingkungan dan peralatan di sekitar tippler agar selalu siap dioperasikan.

- b. Menyiapkan peralatan memeriksa persiapan power dengan panel-panel yang bersangkutan sebelum dioperasikan.
- c. Menerima gerbong lori yang berisi TBS yang telah direbus dan memasukkan ke dalam tippler.
- d. Bekerja sama dengan dengan petugas pressan dan berkomunikasi tentang kesiapan operasi lebih lanjut dari tippler.
- e. Melaksanakan penuangan TBS yang direbus untuk proses lebih lanjut sesuai kesiapan operasi lanjutan di tressing.
- f. Mengaeasi dan menjalankan tippler sesuai keadaan (normal) sampai selesai. Mengembalikan gerbong lori TBS yang sudah kosong ke L.R bekerjasama dengan petugas di semua untuk dapat diantri dan diisi kembali.
- g. Melaporkan hal-hal atau masalah ataupun keadaan tertentu tentang pelaksanaan tugas tersebut kepda mandor atau asisten.
- h. Membantu tugas lain sesuai dengan perintah ataupun petunjuk pimpinan.

5. Tressing dan Pressan

- a. Membersihkan stasiun tressing dan pressan menyiapkan dan memeriksa peralatan operasi serta mengontrol sekitar (secara keseluruhan agar siap dioperasikan.
- b. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan petugas tippler dan petugas lain yang terkait.
- c. Mengidupkan dan menyetel serta mengawasi amper atau petunjuk-petunjuk tentang jalannya prose stressing maupun pressan sesuai dengan

standart dan menyesuaikan dengan kondisi normal apabila terjadi perubahan.

- d. Melporkan hal-hal atau masalah yang mungkin dapat menghambat atau mengakibatkan berhentinya operasi tressing maupun proses kepada mandor atau asisten.
- e. Membersihkan filter-filter yang mampet dan salura-saluran yang tersumbat dari tressing,pressan ke station lainya.

6. Boiler

- a. Mmembersihkan lokasi kerja dan mempersiapkan peralatan serta memeriksa kesiapan operasi di station boiler.
- b. Mempersiapkan bahan fiber untuk siap di bagasi (dimasukkan) kadalam tungku boiler.
- c. Menyiapkan dan membuka pintu, lobang tungku untuk melaksanakan pengeluarka kerak-kerak debu bahan bakar.
- d. Memasukkan bahan bakar yang telah disiapkan dilanjutkan ke fire up.
- e. Mengawasi dan memeriksa amper atau petunjuk dipanel station agar tetap pada posisi normal atau yang telah ditetapkan.
- f. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan petugas power dan petugas water treathment serta petugas lain yang terkait dalam PKS.
- g. Melaporkan hal-hal atau permasalahan yang menghambat atau yang mungkin menghambat operasionalisasi boiler kepada mandor atau asisten.

7. *Kernel*

- a. Membersihkan (*cleaning*) station operasi pengolahan kernel serta lingkungan kerja.
- b. Mengontrol dan memeriksa mesin pengolahan kernel baik sebelum maupun sesudah operasi.
- c. Melaksanakan operasi dan menghidupkan panel-panel power yang terkait dengan pengolahan.
- d. Mengawasi dan memperhatikan pengolahan nut agar selalu berjalan normal atau standart.
- e. Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan petugas yang terkait dengan pengolahan nut kernel.
- f. Melaporkan pelaksanaan tugas dan hambatan-hambatan yang dialami terjadi kepada mandor atau asisten.

8. *Bakfit*

- a. Membersihkan lingkungan kerja dan station bakfit menyiapkan peralatan yang diperlukan agar siap operasi.
- b. Mengontrol dan menyiapkan pompa isap dan pompa dorong untuk rebusan ke dari bak penampungan serta pembuangan limbah.
- c. Kerjasama dengan petugas rebusan klarifikasi dan petugas lainnya yang berhubungan dengan bakfit.
- d. Membantu tugas lain sesuai perintah mandor atau asisten.
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas maupun masalah yang di copy dalam tugas kepada mandor atau asisten.

9. Inceminator

- a. Membersihkan lingkungan kerja disekitar tungku pembakaran bekas tandan atau ampas serta menyiapkan peralatan.
- b. Mengeluarkan kerak dan debu bakaran dari tungku dan diteruskan ke tempat pembuangan limbah.

10. Clarifikasi

- a. Membarsihkan lingkungan klarifikasi, membersihkan tangki-tangki dan menyiapkan atau mengontrol peralatan pengolahan atau pemisahan minyak dengan kotoran.
- b. Menjaga dan mengawasi peralatan atau mesin-mesin serta memperhatikan keadaan amper pada panel-panel yang telah terpasang.
- c. Melaksanakan penyesuaian temperature kedalam kondisi normal jika ada perubahan.
- d. Membuka dan menutup kran-kran penyaluran pompa sesuai dengan kebutuhan.
- e. Membantu tugas-tugas lain sesuai dangan pernitah mandor atau asisten .
- f. Melaporka hal-hal yang terjadi yang mengakibatkan terhambatnya proses klarifikasi kepada mandor atau asisten.

11. Water Treatment

- a. Membersihkan lingkungan stasiun water dan menyiapkan serta memeriksa peralatan kerja didalam stasiun agar siap dioperasikan.
- b. Melaksanakan supplay atau distribusi air ke mesin-mesin maupun ke perumahan atau kantor PKS.

- c. Mengawasi dan mengontrol air denerator dan memperbaiki air few dearator.
- d. Menambah bahan bakar kimia ke dalam boiler.
- e. Mengisi air waduk dan raw water saeta water baxim.
- f. Membantu tugas-tugas lain diboiler dan tugas yang diberikan oleh mandor atau asisten.
- g. Melaporkan kepada mandor atau asisten tentang masalah atau hal-hal yang dapat mengganggu dan menghambat pemrosesan ataupun penyaluran air kepada mandor atau assiaten.

12. Power House

- a. Membersihkan dan menjaga keamanan lingkungan kerja serta memeriksa kondisi power housesebelum dan sesudah operasi agar selalu siap melaksanakan proses pengolahan kelapa sawit secara keseluruhan.
- b. Menghidupkan dan mematikan listrik disel atau genset sesuai dangan kebutuhan.
- c. Menghidupkan dan mematikan turbin sesuai dangan kebutuhan pabrik maupun lingkungan PKS.
- d. Mendistribusikan tenaga listrik ke seluruh stasiun operasi proses pengolahan kelapa sawit.
- e. Menjaga dan mengawasi panel-panel dan amper petunjuk didalam stasiun *power house*.
- f. Memeriksa instalasi pengeluaran atau jaringan distribusi ke seluruh station PKS maupun ke komplek perumahan atau kantor PKS.

- g. Merawat genset dan turbin, ganti pelumas BBM dan lain-lain pemeliharaan .
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang berhubungan dengan power listrik ataupun tugas lain sesuai perintah mandor atau asisten.
- i. Melaporkan hal-hal atau masalah yang mungkin atau dapat menghambat kelancaran tugas-tugas power house kepada kantor.

13. Laboratorium

- a. Membersihkan ruangan lab dan peralatan-peralatan lab agar selalu siap digunakan.
- b. Pengambilan sample atau contoh prosesing cair dan padat oil sludge,pers, condensate kernel produksi atau lengkap fibre cyclone.
- c. Analisa lossis di station kernel.
- d. Analisa kadar air atau kotoran CPI dan kernel.
- e. Mengerjakannya sampel atau contoh-contoh untuk ekstrasi.
- f. Setiap pagi sonding kernel silo.
- g. Melaporkan hasil analisa kepada asisten manager termasuk hal-hal yang memerlukan petunjuk atau penyelesaian masalah.

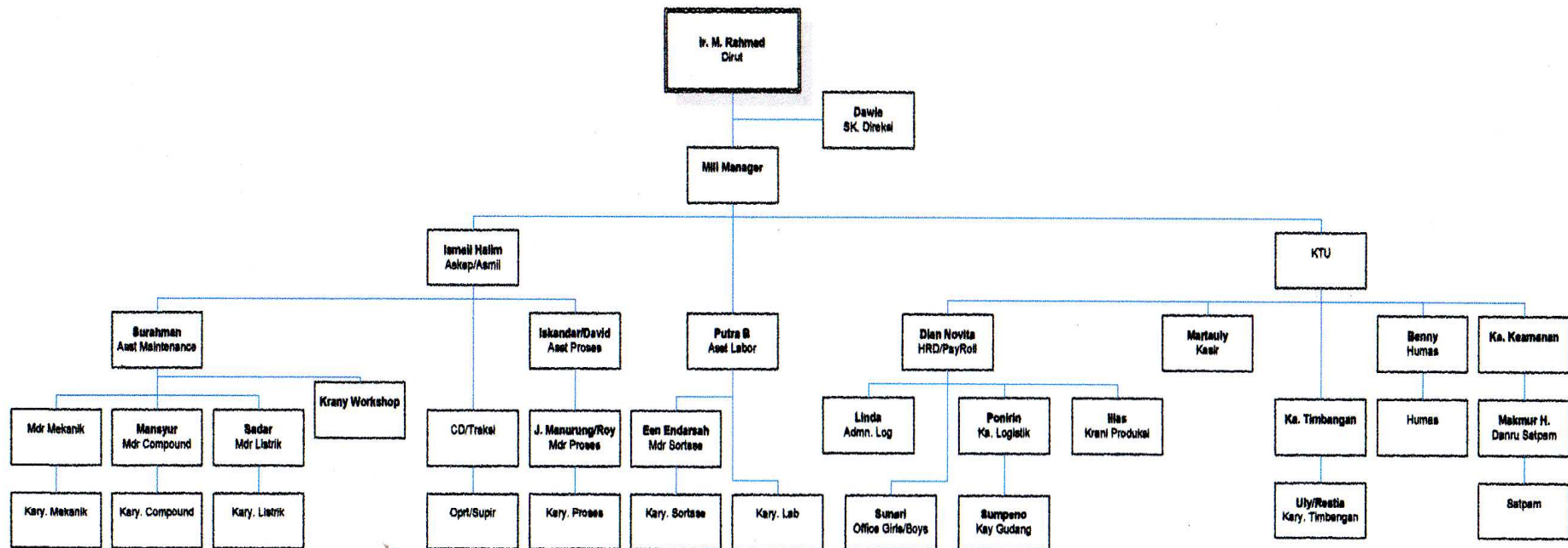
14. Maintenance

- a. Melaksanakan dan menjaga kebersihan lingkungan kerja serta menyiapkan peralatan kerja agar siap melaksanakan tugas.
- b. Melaksanakan perbaikan peralatan mesin-mesin atau peralatan pabrik lainnya sesuai dengan perintah asisten atau manager.
- c. Mengganti atau memasang peralatan atau onderdil sesuai keperluan.

- d. Melaksanakan service peralatan atau mesin-mesin pabrik dan pemeliharaan agar selalu lancar dalam operasi.
- e. Melaporkan pelaksanaan tugas dan permasalahan yang dialami dalam perbengkelan serta melaporkan kondisi atau keadaan rencana penggantian atau perbaikan peralatan mesin-mesin pabrik.

Gambar II.1

STRUKTUR ORGANISASI PT. INTI KARYA PLASMA PERKASA



BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTEK

A. Tinjauan Teori

1. Pengertian persediaan

Perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur selalu memiliki persediaan didalam toko maupun di gudang perusahaan. Persediaan tersebut dapat berupa persediaan bahan baku, barang dalam proses atau barang jadi. Persediaan merupakan salah satu aktiva perusahaan yang penting sekali, karena berpengaruh secara langsung terhadap kemampuan perusahaan memperoleh pendapatan. Karena itu, persediaan harus dikelola dengan baik dan dicatat dengan baik agar perusahaan dapat menjual produknya dan memperoleh pendapatan sehingga tujuan perusahaan tercapai.

Pengertian persediaan secara umum adalah sejumlah barang jadi, bahan baku, barang dalam proses yang dimiliki perusahaan dengan tujuan untuk dijual atau diproses lebih lanjut.

Menurut Niswonger. Waren. Reeve. Fees. (1999:359) mengartikan persediaan (inventory) sebagai berikut :

Persediaan adalah :

- a. Barang dagang yang disimpan untuk dijual dalam operasi normal perusahaan.
- b. Bahan yang terdapat dalam proses produksi atau yang disimpan untuk tujuan tertentu.

Menurut Soemarso (1999:411) pengertian persediaan tergantung dari jenis usahanya antara lain:

Untuk perusahaan dagang, persediaan adalah barang-barang yang dimiliki perusahaan untuk dijual kembali sedangkan pengertian persediaan dalam perusahaan manufaktur adalah barang-barang yang akan digunakan untuk proses produksi selanjutnya.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan (2007:14.1) istilah persediaan digunakan untuk barang nyata yaitu :

- a. Tersedia untuk dijual dalam kegiatan usaha normal.
- b. Dalam proses produksi dan atau dalam perjalanan.
- c. Dalam bentuk bahan atau pelengkap (supplies) untuk digunakan dalam proses produksi atau pemberian jasa.

Sedangkan Mardiasmo (2000:99) mendefinisikan persediaan persediaan berikut :

Barang-barang berwujud yang dimiliki oleh perusahaan dengan maksud untuk:

- 1) Barang-barang yang dibeli perusahaan dengan maksud untuk dijual lagi (barang dagangan).
- 2) Masih dalam proses produksi yang akan diolah lebih lanjut menjadi barang jadi kemudian dijual (barang dalam proses).
- 3) Akan dipergunakan dalam proses produksi barang jadi yang kemudian dijual (bahan baku atau pembantu).

Menurut Freddy Rangkuti (2004:1) memberi definisi persediaan adalah sebagai berikut:

Pengertian mengenai persediaan dalam hal ini, merupakan suatu aktiva yang meliputi barang-barang milik perusahaan dengan maksud untuk dijual dalam suatu periode usaha tertentu, atau persediaan barang-barang yang masih dalam penerjaan atau proses produksi, ataupun persediaan bahan baku yang menunggu penggunaannya dalam suatu proses produksi. Jadi, persediaan merupakan bahan-bahan bagian yang disediakan dan bahan-bahan dalam proses yang terdapat dalam perusahaan untuk proses produksi, serta barang-barang jadi atau produk yang disediakan untuk memenuhi permintaan dari konsumen atau pelanggan setiap waktu.

Berdasarkan dari uraian diatas dapat disimpulkan, bahwa persediaan adalah aktiva yang dimiliki perusahaan yang dimaksudkan untuk dijual dalam kegiatan normal perusahaan atau digunakan dalam proses produksi untuk menghasilkan barang jadi berupa barang atau jasa yang dimaksudkan untuk dijual atau digunakan untuk menunjang proses operasional.

2. Penggolongan persediaan

Untuk menerapkan akuntansi persediaan yang benar pada suatu perusahaan, perlu diketahui terlebih dahulu jenis-jenis persediaan yang dimiliki. Persediaan yang dimiliki pada setiap perusahaan tidak sama, karena persediaan itu tergantung pada bentuk usaha perusahaan, baik itu perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan, industri maupun jasa.

Adapun penggolongan persediaan menurut bentuk usaha perusahaan adalah

a. Perusahaan Jasa yaitu perusahaan yang produknya adalah bersifat nonfisik. Produk utama dari perusahaan semacam ini adalah pelayanan dalam bidang tertentu yang diberikan kepada langganannya. Contohnya perusahaan transportasi menjual jasa angkutan orang atau barang kepada masyarakat, perusahaan biro siwasta menjual pelayanan wisata dan perjalanan kepada masyarakat, perusahaan konsultan menjual pelayanan konsultasi kepada masyarakat yang membutuhkan.

b. Perusahaan Dagang adalah perusahaan yang membeli barang dari perusahaan lain dan menjualnya kepada pihak yang membutuhkan atau konsumen. Perusahaan dagang membeli barang jadi yang siap dipakai dan menjualnya dalam bentuk yang sama kepada konsumen yang membutuhkannya. Contohnya distributor suku cadang kendaraan, distributor elektronik, pengecer bahan kebutuhan harian.

c. Perusahaan Manufaktur adalah perusahaan yang membeli bahan mentah, mengolahnya hingga menjadi produk jadi yang siap dipakai dan menjualnya kepada konsumen yang membutuhkannya. Jenis persediaan di dalam perusahaan manufaktur dapat dibedakan menjadi:

1. Persediaan Bahan Baku, yaitu bahan dasar yang menjadi komponen utama dari suatu produk. Misalnya: kain adalah bahan baku dari pakaian, kayu adalah bahan baku dari meja.

2. Persediaan Barang Dalam Proses, yaitu bahan baku yang telah diproses untuk diubah menjadi barang jadi tetapi sampai pada akhir suatu periode tertentu, belum selesai proses produksinya. Misalnya pakaian yang belum ada lengannya di dalam industri garmen, meja tulis yang belum dihaluskan dan belum dicat di dalam industri mebel.

3. Persediaan Barang Jadi, adalah bahan baku yang telah diproses menjadi produk jadi yang siap dipakai dan siap dipasarkan. Seperti pakaian jadi, meja tulis, sepeda motor, televisi, dan lain-lain.

Menurut Mulyadi (2001:553) menggolongkan persediaan sebagai berikut:

Dalam perusahaan manufaktur, persediaan terdiri dari persediaan produk jadi, persediaan produk dalam proses, persediaan bahan baku, persediaan bahan penolong, persediaan bahan habis pakai pabrik dan persediaan suku cadang. Dalam perusahaan dagang persediaan hanya terdiri dari satu golongan yaitu persediaan barang dagang yang merupakan barang yang dibeli untuk dijual kembali.

Menurut Dyckman (2000:337) persediaan dapat diklasifikasikan beberapa jenis antara lain:

1. Persediaan barang dagangan yaitu barang yang ada digudang yang dibeli oleh pengecer atau perusahaan perdagangan seperti importir atau eksportir untuk dijual kembali. Biasanya, barang yang diperoleh untuk dijual kembali secara fisik tidak diubah oleh perusahaan pembeli.

2. Persediaan manufaktur yang terdiri dari:

a. Persediaan bahan baku yaitu barang berwujud yang dibeli atau diperoleh dengan cara lain dan disimpan untuk penggunaan langsung dalam membuat barang dalam untuk dijual kembali.

b. Persediaan barang dalam proses yaitu barang yang membutuhkan pemrosesan lebih lanjut sebelum penyelesaian dan penjualan.

c. Persediaan barang jadi yaitu barang manufaktur yang telah diselesaikan dan disimpan untuk dijual.

d. Persediaan perlengkapan manufaktur yaitu barang-barang seperti minyak pelumas untuk mesin-mesin, bahan pembersih dan barang lainnya yang merupakan bagian yang kurang penting dari produk jadi.

3. Persediaan rupa-rupa yaitu barang seperti perlengkapan kantor, kebersihan dan pengiriman. Persediaan jenis ini biasanya digunakan segera dan biasanya dicatat sebagai beban penjualan atau umum ketika dibeli.

Menurut Simamora (2000:226) mengklasifikasikan persediaan ke dalam beberapa kategori tergantung pada jenis kegiatan usaha perusahaan apakah perusahaan itu merupakan perusahaan dagang atau pabrik (industri).

Dalam perusahaan dagang hanya terdapat satu klasifikasi persediaan yaitu persediaan barang dagangan dan dalam perusahaan pabrikan (industri) persediaan biasanya diklasifikasikan dalam 3 (tiga) kategori yaitu persediaan barang jadi, persediaan barang dalam proses dan persediaan bahan baku.

Menurut Freddy Rangkuti (2004:14) persediaan dapat digolongkan dalam beberapa jenis persediaan secara fisik yaitu:

a. Persediaan bahan mentah yaitu persediaan barang-barang berwujud, seperti besi, kayu, serta komponen-komponen lain yang digunakan dalam proses produksi.

- b. Persediaan komponen-komponen rakitan yaitu persediaan barang-barang yang terdiri dari komponen-komponen yang diperoleh dari perusahaan lain yang secara langsung dapat dirakit menjadi suatu produk.
- c. Persediaan bahan pembantu atau penolong yaitu persediaan barang-barang yang diperlukan dalam proses produksi, tetapi bukan merupakan bagian atau komponen barang jadi.
- d. Persediaan barang dalam proses yaitu persediaan barang-barang yang merupakan keluaran dari tiap-tiap bagian dari proses produksi atau yang telah diolah menjadi suatu bentuk, tetapi masih perlu diproses lebih lanjut menjadi barang jadi.
- e. Persediaan barang jadi yaitu persediaan barang-barang yang telah selesai diproses atau diolah dalam pabrik dan siap dijual atau dikirim kepada pelanggan.

3. Fungsi persediaan

Persediaan barang merupakan pos terbesar dari nilai aktiva. Besarnya nilai persediaan serta sifatnya aktif dan berputar mengakibatkan posisi persediaan mempunyai fungsi penting bagi kelangsungan hidup suatu perusahaan dan menentukan posisi keuangan serta mempunyai pengaruh yang besar dalam kalkulasi harga pokok untuk menentukan besarnya laba atau rugi suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu.

Fungsi persediaan yang dikemukakan oleh Freddy Rngkuti (2004:15) adalah sebagai berikut:

1) Fungsi Decoupling

Adalah persediaan yang memungkinkan perusahaan dapat memenuhi permintaan pelanggan tanpa tergantung pada supplier. Persediaan bahan mentah diadakan agar perusahaan tidak sepenuhnya tergantung pada perbedaannya dalam kuantitas dan waktu pengiriman. Persediaan barang dalam proses diadakan agar departemen-departemen dan proses-proses individual perusahaan terjaga "kebebasannya". Persediaan barang jadi diperlukan untuk memenuhi permintaan konsumen yang tidak dapat diperkirakan atau disamakan disebut *luctuation stock*.

2) Fungsi Economic Lot Sizing

Persediaan lot size ini dipertimbangkan penghematan-penghematan atau potongan pembelian, biaya pengangkutan per unit menjadi lebih murah dan sebagainya. Hal ini disebabkan karena perusahaan melakukan pembelian dalam kuantitas yang lebih besar, dibandingkan dengan biaya yang timbul karena besarnya persediaan.

3) Fungsi Antisipasi

Apabila perusahaan menghadapi fluktuasi permintaan yang dapat diperkirakan dan diramalkan berdasarkan pengalaman atau data-data masa lalu, yaitu permintaan musiman. Dalam hal ini perusahaan dapat mengadakan persediaan musiman (*seasonal inventory*).

Bagaimana fungsi persediaan barang dagangan bagi suatu perusahaan dapat dicerminkan dalam laporan keuangan. Didalam laporan keuangan terlihat bahwa persediaan disajikan di neraca mencerminkan nilai persediaan yang ada pada tanggal neraca tersebut yang biasanya akhir dari suatu periode akuntansi. Dalam perhitungan laba rugi, persediaan barang muncul pada perhitungan harga pokok penjualan. Harga pokok penjualan dihitung dari nilai persediaan barang

dagangan pada awal periode, ditambah pembelian bersih selama periode dikurangi dengan nilai persediaan barang dagangan pada akhir periode.

4. Penentuan Harga Pokok atau Perolehan Persediaan.

Harga pokok atau perolehan persediaan adalah seluruh pengeluaran yang terjadi dalam mendapatkan persediaan yang siap untuk dijual atau diproses lebih lanjut. Harga pokok historis merupakan dasar penilaian yang tepat untuk memperoleh seluruh barang dan jasa serta pemilikinya. Beberapa ahli mendefinisikan harga pokok atau perolehan (cost) antara lain:

Dalam Standar Akuntansi Keuangan (2007:14.2) harga pokok atau perolehan dinyatakan sebagai berikut:

Biaya pembelian persediaan meliputi harga pembelian, bea masuk, dan pajak lainnya (kecuali yang kemudian dapat ditagih kembali oleh perusahaan kepada kantor pajak) dan biaya pengangkutan, penanganan, dan biaya lainnya yang secara langsung dapat didistribusikan pada perolehan barang jadi, bahan, dan jasa.

Menurut Hendriksen (1999:8-9) mendefinisikan harga pokok sebagai berikut:

Harga pokok (cost) adalah suatu ukuran nilai input yang diperlukan dalam perolehan bahan baku atau barang dagangan dalam kondisi dan lokasi yang ada. Walaupun penggunaan harga pokok sebagai dasar penilaian persediaan terdapat keuntungan dan kelemahannya tetapi pada kenyataannya selama bertahun-tahun harga pokok dianggap perusahaan merupakan satu-satunya dasar yang bisa diterima untuk penilaian sebagian besar jenis persediaan, kecuali bilamana diterapkan aturan-aturan yang menyimpang, seperti biaya angkut tidak dimasukkan dalam harga pokok perolehan. Sedangkan biaya yang lain sebagai biaya waktu (period cost) yang dibebankan pada periode yang bersangkutan.

Keuntungan harga (perolehan) dalam penilaian persediaan adalah harga perolehan diukur menurut pengorbanan yang diberikan pada saat perolehan barang dagang, maka harus ada bukti pendukung dimana bagi perusahaan pada saat itu, dengan pengelolaan yang seksama pada umumnya dapat diasumsikan bahwa persediaan harus dibayar dengan jumlah tertentu yang sesuai dengan bukti mengenai nilai persediaan yang diinginkan oleh perusahaan.

Sedangkan kelemahan harga perolehan dalam penilaian persediaan adalah

1. Walaupun harga perolehan menunjukkan nilai bagi perusahaan pada saat perolehan, harga tersebut bisa cepat ketinggalan zaman yang berubah dari waktu ke waktu, tidak hanya harga-harga input tetapi nilai bagi perusahaan juga berubah.
2. Karena harga perolehan bersifat histories, maka penandingan biayanya dengan pendapatan (revenue) tidak memberikan suatu ukuran yang bermakna mengenai hasil operasi berjalan.

Dikaitkan dengan harga perolehan, masalah yang memerlukan perhatian adalah unsur-unsur mana yang harus dimasukkan sebagai harga perolehan dan unsur-unsur mana pula sebagai pengurang harga perolehan.

- a. Unsur-unsur yang harus dimasukkan sebagai harga perolehan adalah konsep normalitas dan konsep yang dapat telusuri. Pada konsep normalitas biaya-biaya yang diakui adalah semua pengeluaran normal langsung atau tidak langsung yang berhubungan dengan perolehan, penyiapan, dan penetapan persediaan tersebut agar dapat dijual.

Sedangkan konsep yang dapat ditelusuri menyatakan bahwa hanya biaya-biaya yang dapat ditelusuri secara layak ke produk apa saja yang harus dimasukkan kedalam harga perolehan.

b. Unsur-unsur pengurangan harga perolehan adalah potongan harga, jika barang rusak atau kualitas lebih rendah dari yang dipesan, dengan jurnal sebagai berikut:

Return Pembelian	xxx	
Persediaan		xxx

5. Metode Pencatatan persediaan barang

Ada dua sistem yang dapat digunakan dalam hubungannya, dengan pencatatan persediaan yaitu :

a. Sistem persediaan fisik (Physical Inventory System)

Dengan sistem ini, semua transaksi yang berhubungan dengan persediaan baik itu pembelian, penjualan barang tidak dibukukan dalam perkiraan persediaan. Jika terjadi pemasukan (pembelian) persediaan dicatat dalam perkiraan pembelian, sedangkan jika terjadi pengeluaran (penjualan) persediaan dicatat dalam perkiraan penjualan. Semua pemasukan pembelian dan semua pengeluaran (penjualan) barang tidak dibukukan kedalam perkiraan persediaan.

Apabila terjadi pemasukan barang dibukukan kedalam perkiraan pembelian sedangkan apabila terjadi pengeluaran barang dibukukan kedalam perkiraan penjualan. Dengan demikian dalam sistem ini mutasi persediaan barang tidak dicatat dalam perkiraan persediaan. Sehingga untuk menampakkan persediaan akhir dalam pembukuan, pada tiap akhir periode diadakan penyesuaian pembukuan (Adjustment).

Jurnal yang diperlukan dalam sistem pencatatan fisik adalah sebagai berikut:

- Saat pembelian barang

Pembelian	xxx	
Kas (hutang dagang)		xxx

- Saat penjualan barang

Kas (piutang dagang)	xxx	
Penjualan		xxx

- Saat return pembelian barang dagang

Kas (hutang dagang)	xxx	
Return pembelian		xxx

- Saat return penjualan barang dagang

Return penjualan	xxx	
Kas (piutang dagang)		xxx

- Pada akhir periode akuntansi dicatat penyesuaian untuk persediaan :

Jurnal penyesuaian persediaan awal

Ikhtisar laba/rugi	xxx	
Persediaan barang		xxx

Jurnal penyesuaian persediaan akhir

Persediaan barang	xxx	
Ikhtisar laba/rugi		xxx

b. Sistem persediaan perpetual.

Menurut sistem ini, semua pemasukan (pembelian) dan semua pengeluaran (penjualan) barang, dibukukan langsung ke dalam perkiraan persediaan. Dengan demikian persediaan senantiasa menunjukkan keadaan jumlah sisa persediaan barang yang masih ada, beserta mutasi perubahannya.

Jurnal yang diperlukan dalam sistem pencatatan perpetual adalah sebagai berikut:

- Saat pembelian barang

Persediaan barang	xxx
Kas (hutang dagang)	xxx

- Saat penjualan barang

Kas (piutang dagang)	xxx
Penjualan	xxx
Harga pokok penjualan	xxx
Persediaan barang	xxx

- Saat return pembelian barang

Kas (hutang dagang)	xxx
Persediaan barang	xxx

- Saat return penjualan barang dagang

Return penjualan	xxx
Piutang dagang	xxx
Persediaan barang dagang	xxx
Harga pokok penjualan	xxx

6. Metode Penilaian Persediaan

Sistem ini dibutuhkan jika dalam perusahaan terjadi pembelian suatu barang dalam satu periode yang harga pokoknya berbeda.

Dalam penilaian persediaan dapat ditentukan dengan menggunakan metode sebagai berikut :

1. Sistem fisik
 - a. Specific identification (identifikasi khusus)
 - b. First in first out (FIFO)
 - c. Last in first out (LIFO)
 - d. Moving average (rata-rata tertimbang)
2. Sistem perpetual
 - a. First in first out (FIFO)
 - b. Last in first out (LIFO)
 - c. Moving average (rata-rata tertimbang)

1. Sistem Fisik

a. Metode Identifikasi Khusus

Metode identifikasi khusus diasumsikan bahwa setiap barang yang dibeli akan dimasukkan ke gudang akan diberi stempel dan pada akhir periode jika ingin mengetahui sisa persediaan cukup dengan melihat dan menghitung jumlah sisa barang serta harga yang tertempel.

Sebagai contoh dalam pembahasan ini adalah :

Tanggal	1 Juni 2009 Persediaan awal	10 unit @20 = Rp. 200,-
	4 Juni 2009 Pembelian	7 unit @22 = Rp. 154

10 Juni 2009 penjualan	8 unit	
22 Juni 2009 pembelian	4 unit @25 = Rp. 100,-	
28 Juni 2009 pembelian	2 unit @28 = Rp. 56,-	
30 Juni 2009 penjualan	10 unit	
Total	41 unit	Rp. 510,-

Jumlah persediaan akhir adalah 13 unit yang berasal dari

- Tanggal 28 Juni 2009 2 unit
- Tanggal 22 Juni 2009 4 unit
- Tanggal 4 Juni 2009 7 unit

Dengan demikian harga pokok persediaan akhir pada tanggal 30 juni adalah:

- 2 unit x Rp. 28 = Rp. 56,-
- 4 unit x Rp. 25 = Rp. 100,-
- 7 unit x Rp. 22 = Rp. 154,-

Jadi jumlah persediaan barang per 30 Juni 2009 adalah 13 unit dengan total Rp. 310,-

b. Metode FIFO (Frist In First Out)

Metode ini berasumsi bahwa barang yang masuk pertama akan dijual dahulu.

Oleh karena itu persediaan akhir berasal dari pembelian atau barang-barang yang masuk terakhir.

Contoh perhitungan dari contoh diatas adalah :

Pembelian tanggal 28 Juni 2009	: 2 unit @ 28 = Rp. 56,-
Pembelian tanggal 22 Juni 2009	: 11 unit @ 25 = Rp. 275,-
Pembelian tanggal 4 Juni 2009	: 7 unit @ 22 = Rp. 154,-
Jumlah persediaan akhir	13 unit Rp. 310,-

c. Metode LIFO (Last In First Out)

Metode ini memberikan asumsi bahwa barang yang masuk terakhir akan dijual pertama atau lebih dahulu sehingga persediaan akhir yang tersisa akan berasal dari pembelian pertama atau persediaan awal.

Persediaan 1 Juni 2009 : 10 unit @ Rp. 200,-

Persediaan 4 Juni 2009 : 3 unit @ Rp. 66,-

Rp. 266,-

d. Harga Pokok Rata-rata Tertimbang

penentuan harga pokok rata-rata per-unit persediaan dihitung dengan memperlihatkan kualitas dari persediaan. Sehingga harga pokok dinilai berdasarkan jumlah harga pokok barang tersedia untuk dijual jumlah kualitas barang tersedia untuk dijual.

Jadi harga pokok rata-rata per unit =

Rp. 510,- / 41 unit = Rp. 12,4 unit

Harga poko persediaan akhir =

13 unit x Rp. 12,4 = Rp. 161.2,-

2. Sistem Perpectual

a. Metode FIFO

Yaitu barang yang dibeli lebih awal dalam setiap penjualan, maka harga pokok dari barang yang terjual tersebut berdasarkan pada nilai barang yang lebih awal.

Kelebihan dari metode FIFO adalah bahwa persediaan akhir mendekati harga pokok berjalan, karena barang yang pertama masuk merupakan barang yang pertama keluar. Jumlah persediaan akhir akan terdiri dari pembelian yang paling baru. Kekurangan dari metode FIFO adalah bahwa harga pokok berjalan tidak sesuai dengan pendapatan berjalan pada perhitungan laba/rugi. Harga pokok yang paling lama dibebankan pendapatan yang lebih baru, yang dapat menyebabkan distorsi dalam harga pokok dan laba bersih.

Contoh soal :

	Unit	Harga
1 Januari persediaan	10	20
4 Januari penjualan	7	
10 Januari pembelian	8	21
22 Januari penjualan	4	
28 Januari penjualan	2	
20 Januari pembelian	10	22

Tabel III.I

Metode FIFO

Tanggal	Pembelian			Penjualan		Persediaan				
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Unit	Harga
1991										
1 jan						10	20		200	
4				7	20	3	20		60	
10	8	21	168			3				
8	20									
21	60									
168										
22				3						
1	20									
21	60									
21										
7										
21										
147										
28				2	21	5	21		105	
30	10	22	220			5				
10	21									
22	105									
220										

Sumber : Niswonger.C. Rollin, Fess Philip E and Warren Carl s, Reeve James M. Prinsip-prinsip Akuntansi, Terjemahan Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan, Jilid Satu, Edisi Ke Sembilan Belas, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999, hal. 367

b. Metode LIFO

Yaitu barang yang dibeli lebih awal akan dijual terakhir kali dalam setiap kali penjualan, maka harga pokok penjualan dari barang yang dijual tersebut didasarkan pada barang yang terakhir kali dibeli. Kelebihan dari metode LIFO adalah bahwa hal itu sesuai mencocokkan harga pokok berjalan terhadap pendapatan, menanggulangi pajak penghasilan dengan naiknya tingkat harga (dengan demikian meningkatkan arus kas), dan membuat laba bersih kurang peka terhadap penurunan harga, sedangkan kekurangan dari metode LIFO adalah bahwa laba berkurang, persediaan menjadi terlalu rendah, arus fisik jarang diperkirakan, dan likuidasi persediaan dapat menyimpangkan laba bersih dan mengakibatkan pajak yang lebih tinggi (arus kas negatif). Dilihat dari contoh soal yang sama maka perhitungan harga pokok penjualan dapat dilihat pada tabel III.2.

Tabel III.2

Metode LIFO

Tanggal	Pembelian		Penjualan		Persediaan			
	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga
1 Jan						10	20	200
4				7	20	3	20	60
10	8	21	168			3		
8	20							
21	60							
84								
22				4	21	84	3	
4	20							
21	60							
84								
28				2	21	42	3	
2	20							
21	60							
42								
30	10	22	220			3		
2								
10	20							
21								
22	60							
42								
220								

Sumber : Niswonger.C. Rollin, Fess Philip E and Warren Carl s, Reeve James M. Prinsip-prinsip Akuntansi, Terjemahan Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan, Jilid Satu, Edisi Ke Sembilan Belas, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999, hal. 368

c. Metode Moving Avarage

Yaitu setiap terjadi perubahan jumlah barang dagang karena pembelian atau penjualan maka harga sisa persediaan yang ada dirata-ratakan nilainya. Nilai rata-rata dihitung dengan membagi jumlah unit barang, dengan demikian harga pokok

penjualan barang yang dijual akan berdasarkan harga rata-rata tersebut. Seperti contoh soal sebelumnya perhitungan metode ini dapat dilihat pada tabel III.3.

Tabel III.3

Metode Moving Avarage

Tanggal	Pembelian		Penjualan		Persediaan		Unit	Harga
	unit	Harga	Jumlah	Unit	Harga	Jumlah		
1 Jan						10	20	200
4				7	20	140	3	20
10	8	21	168			11	20,73	228
22				4	20,73	82,92	7	20,73
28				2	20,73	41,46	5	21,124
30	10	22	220			15	21,708	325,62

Sumber : Niswonger.C. Rollin, Fess Philip E and Warren Carl s, Reeve James M. Prinsip-prinsip Akuntansi, Terjemahan Alfonsus Sirait dan Helda Gunawan, Jilid Satu, Edisi Ke Sembilan Belas, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999, hal. 368.

7. Penyajian Persediaan Dalam Laporan Keuangan

Persediaan merupakan salah satu komponen dari aktiva lancar pada neraca, sedangkan perhitungan harga pokok persediaan sangat berpengaruh terhadap laba/rugi perusahaan.

Dalam Standar Akuntansi Keuangan (2007:14.6) dikatakan bahwa :

Laporan keuangan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan posisi keuangan, yang dapat disajikan dalam berbagai cara seperti misalnya sebagai laporan arus kas atau laporan arus dana, catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping yaitu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan laporan tersebut misalnya informasi keuangan segmen industri dan geografi serta pengungkapan pengaruh perubahan harga.

Ada beberapa hal yang mempengaruhi nilai persediaan yang akan dilaporkan, yaitu :

A. Barang-barang yang masih dalam perjalanan (good In Transit)

Ada kalanya barang yang dibeli oleh perusahaan, pada tanggal penyusunan neraca belum diterima kepemilikan atas barang ini akan diakui tergantung dengan syarat pengiriman barang tersebut, yaitu :

1. Syarat pengiriman F.O.B (free on board) shipping poin, hak atas barang yang dibeli berpindah pada pembeli sejak barang tersebut dikirim pada pembeli atau dikirim pihak pengangkutan. Pada saat tersebut penjual mencatat penjualan dan mengurangi persediaan, sedangkan pembeli mencatat pembelian dan menambah persediaan.
2. Syarat pengiriman F.O.B (free on board) Destination, dengan syarat ini maka hak atas barang akan berpindah pada pembeli jika barang telah sampai ke

tangan pembeli. Jadi penjual akan mengakui penjualan ketika barang telah sampai pada pembeli sekaligus mengurangi persediaannya dan pembeli mencatat pembelian pada saat penerimaan dan penambahan persediaannya.

B. Barang-barang yang dipisahkan (segregated good)

Terdapatnya barang yang dipisahkan karena adanya suatu kontrak penjualan barang dalam jumlah besar dimana pengirimannya tidak dilakukan sekaligus. Oleh sebab itu pada tanggal penyusunan neraca barang-barang yang dipisahkan harus dikeluarkan dari jumlah persediaan penjual. Sedangkan pembeli mencatat pembelian dan menambah persediaan.

C. Barang Konsinyasi

Merupakan barang yang dititipkan oleh supplier untuk dijual pada suatu perusahaan. Sebelum barang-barang terjual, persediaan masih milik pihak yang menitipkan (konsinyi) dan pihak yang menerima titipan (konsinyor) tidak berhak mencatat sebagai persediaan.

D. Penjualan Bersyarat (conditional sales) dan penjualan cicilan (installment sales).

Dalam kontrak penjualan bersyarat dan penjualan cicilan mempunyai syarat penahanan hak oleh penjual hingga harga jual dibayar sepenuhnya. Jadi penjual menyajikan persediaannya dikurang jumlah yang telah diangsur, sedangkan pembeli akan menyajikan persediaan tersebut sesuai dengan jumlah yang telah dibayar.

Persediaan dineraca di sajikan sebagai bagian dari aktiva lancar setelah piutang dagang, sedangkan pada laporan laba rugi disajikan sebagai bagian perhitungan pokok penjualan. Akan lebih baik jika persediaan disajikan menurut jenis masing-masing sehingga mempermudah dan menghindari terjadinya salah tafsir pembaca dan pengguna laporan keuangan.

Pada neraca persediaan dicantumkan dalam bagian aktiva lancar sedangkan pada laporan laba rugi persediaan dicantumkan dalam penentuan harga pokok penjualan.

B. Tinjauan Praktek

1. Sistem pencatatan

Agar persediaan bahan baku berjalan lancar dan terhindar dari segala ancaman dan penyelewengan maka perlu diadakan pencatatan dengan benar dan dilakukan secara terus menerus untuk setiap jenis barang yang ada pada suatu saat tertentu. PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa bencah Kelubi Kabupaten Kampar, menggunakan sistem pencatatan perpetual dimana pada sistem ini perusahaan mempergunakan kartu persediaan (stock card) untuk setiap jenis barang.

Dalam kartu persediaan ini setiap terjadinya mutasi yang mempengaruhi persediaan dicatat sesuai urutan tanggal kapan transaksi tersebut terjadi sehingga akhirnya akan menampilkan sisa persediaan yang ada diikuti dengan pencatatan

dalam rekening persediaan sehingga jumlah persediaan dapat diketahui sewaktu-waktu dengan melihat kolom saldo dalam kartu persediaan.

2. Metode Penilaian Persediaan

Untuk penilaian persediaan metode yang digunakan dalam penilaian persediaan ini adalah metode FIFO (First In First Out) yaitu nilai barang yang masuk pertama akan keluar pertama pula.

Pada PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi telah membuat suatu kebijaksanaan bahwa metode penilaian yang digunakan adalah Metode FIFO.

Cara penerapan pada metode ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Seperti pada contoh berikut ini :

Tanggal	Banyaknya	Harga		
	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa	Harga
satuan	Penerimaan	Pengeluaran	Sisa	
05 April 09				
14 April 09				
27 April 09				
29 April 09	20.000			

400
1400
1000 20.000
19.600
18.200
17.200 350
7.000.000

140.000
490.000
350.000 7.000.000
6.860.000
6.370.000
6.020.000

Sumber: PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar

3. Penentuan Harga Pokok (Perolehan) Persediaan

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa harga persediaan barang dagangan meliputi harga beli, biaya angkut, biaya penerimaan, biaya penyimpanan dan seluruh biaya yang terjadi sampai saat barang siap dijual.

Pada perusahaan ini biaya angkut pembelian tidak dianggap sebagai unsur penambah harga pokok (perolehan) persediaan yang bersangkutan, melainkan dibebankan sebagai biaya administrasi dan umum. Hal ini tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Sebagai contoh pembelian calcium carbonat (CaCO_3) pada tanggal 1 April 2009 sebanyak 9.050 Kg dengan harga beli Rp. 410,- per Kg. Dalam pembelian

persediaan CaCo_3 ini sampai dengan persediaan tersebut di gudang perusahaan dibeban biaya angkut Rp. 350,- per Kg. dari transaksi ini perusahaan hanya menilai sebesar Rp. 3.710.500,- (9.050 Kg x Rp. 410,-) yaitu harga beli. Sedangkan biaya angkut sebesar Rp. 350,- dibebankan ke biaya administrasi dan umum. Maka perusahaan membuat jurnal :

Biaya angkut (administrasi dan umum)	350
Kas	350

Seharusnya perusahaan memperhitungkan biaya angkut pembelian kedalam harga pokok (perolehan) persediaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Keuangan. Sehubungan dengan contoh diatas, jika perusahaan memasukkan biaya angkut sebagai unsur penambah harga pokok (perolehan) persediaan maka harga pokok persediaan CaCo_3 tersebut akan dinilai menjadi Rp. 3.710.850,- (Rp. 3.710.500,- + Rp. 350,-). Dengan demikian harga pokok persediaan tersebut tidak menggambarkan keadaan sebenarnya, karena harga perolehan dinilai terlalu kecil. Maka perlu membuat jurnal koreksi sebagai berikut :

Kas	350
Biaya angkut (administrasi dan umum)	350
Biaya angkut (persediaan)	350
Kas	350

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari uraian pada bab sebelumnya penulis dapat menarik kesimpulan yaitu:

1. PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar adalah salah satu dari anak group perusahaan Erakarya Jatayumas yang bergerak dibidang pengolahan TBS kelapa sawit menjadi CPO.
2. PT. Inti Karya Plasma Perkasa menggunakan sistem pencatatan perpetual, dimana pada sistem ini perusahaan menggunakan kartu persediaan (*stock card*) untuk setiap jenis barang.
3. Untuk penilaian persediaan, perusahaan telah membuat kebijaksanaan bahwa metode penilaian yang digunakan adalah metode FIFO (*first in first out*) yaitu nilai barang yang masuk pertama akan keluar pertama pula. Cara penerapan ini telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan.
4. Dalam penentuan Harga pokok (perolehan) persediaan, perusahaan tidak menganggap biaya angkut pembelian sebagai unsur penambah harga pokok (perolehan) persediaan yang bersangkutan, melainkan dibebankan sebagai biaya administrasi dan umum. Hal ini tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

B. Saran

Dari kesimpulan diatas, bahwa PT. Inti Karya Plasma Perkasa Desa Bencah Kelubi Kabupaten Kampar dalam penentuan harga pokok (perolehan) persediaan tidak menganggap biaya angkut pembelian sebagai unsur penambah harga pokok (perolehan) tatapi dibebankan sebagai biaya administrasi dan umum. Hal ini tidak sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Menurut penulis seharusnya perusahaan memperhitungkan biaya angkut pembelian kedalam harga pokok (perolehan) persediaan sesuai dengan ketentuan yang ada dalam Standar Akuntansi Keuangan, jika perusahaan memasukkan biaya angkut sebagai unsur penambah harga pokok (perolehan) dengan demikian harga pokok (perolehan) persediaan trsebut tidak menggambarkan keadaan sebenarnya karena harga perolehan dinilai terlalu kecil. Maka perusahaan perlu membuat jurnal koreksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hedriksen, Eldon S. *Accounting Theory*. 4th Edition, jilid dua, Terjemahan Nugroho Widjayanto, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. *Standar Akuntansi Keuangan*. Penerbit Selemba Empat, Jakarta, 2007.
- Mardismo. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jilid ke tiga, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta, 2000.
- Mulyadi. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, STIE-YKPN, Yoyakarta, 2001.
- Niswonger, C Rollin, Philip. Fess dan Carls S. Warren, James. M. Reeve. *Prinsip-prinsip Akuntansi*. Edisi ke sembilan belas, terjemahan Herman Wibowo, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1999.
- Rangkuti Freddy. *Manajemen Persediaan*. Edisi pertama, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2004
- Rudianto. *Pengantar Akuntansi*. Penerbit Erlangga, Jakarta, 2008.
- Soemarso, S.R. *Akuntansi Suatu Pengantar*, Jilid I, Rineka Cipta, Jakarta, 1999.
- Simamora, Henry. *Akuntansi Bisnis Pengambilan Keputusan Bisnis*. Jilid II, Salembab Empat, Jakarta, 2000.

DAFTAR TABEL

TABEL III.1	: Metode FIFO.....	40
TABEL III.2	: Metode LIFO	41
TABEL III.3	: Metode Moving Average	42

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR II.1	: Struktur Organisasi Perusahaan	22
-------------	--	----